

ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ



2017 MALİ YILI EĞİTİM FAKÜLTESİ FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I- GENELBİLGİLER.....	3
A- Misyon ve Vizyon.....	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Teşkilat Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
4- İnsan Kaynakları.....	8
5- Sunulan Hizmetler.....	9
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	13
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	13
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	14
A-Mali Bilgiler.....	14
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	15
B- Performans Bilgileri.....	16
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	16
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	16
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	25
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	25
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	26
A-Üstünlükler.....	26
B- Zayıflıklar.....	26
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	26
VI-EKLER.....	27

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU:

Fakültemiz kurulduğu (1982) yıldan itibaren lisans eğitimi yapan bir yükseköğretim kurumu olarak hizmet vermektedir. Fakültemizde 8 Bölüm 14 Anabilim Dalı'nda 5342 öğrencisi 195 Akademik personelimizle öğretmen yetiştirmenin yüklediği sorumluluğun bilincinde Fiziki ve sosyal olanaklarımız elverdiği ölçüde etkili çalışmalar yapılmakta, eğitim öğretimin daha verimli olması için gereken çaba gösterilmektedir.

Bu bağlamda lisans ve lisansüstü öğrencilerimize sunulan eğitim ortamının kalitesini yükseltmek ve alanla ilgili yayınlar yapmak Fakültemizin en temel hedefleridir. Bu hedeflere ulaşmanın birinci koşulu doğru planlamalar yapmak ve Üniversitemizin stratejik planlarını Fakültemiz bazında takip etmek ve bunları gerçekleştirmektir. Çalışmalarımız bu doğrultuda sürmektedir.

Bu çalışmalarda tam desteğini aldığımız Üniversitemiz üst yönetimine teşekkür ederim.

Prof. Dr. Muammer DEMİREL
Dekan V.

I-GENEL BİLGİLER

Fakültemiz, Bursa Yüksek Öğretmen Okulu ile Yabancı Diller Yüksekokulu iken **30 Haziran 1982’de** 2547 Sayılı Kanun Kapsamında Eğitim Fakültesine dönüştürülmüş olup, Uludağ Üniversitesine bağlanmıştır.

A-MİSYON VE VİZYON

EĞİTİM FAKÜLTESİ MİSYONU

Uludağ Üniversitesi, 3. Nesil üniversite olma yolunda;

- 21. yüzyıl becerileri ile donatılmış, özgün fikirler üretebilen ve sorun çözebilen, çevresine, etik değerlere ve farklılıklara saygı gösteren, uluslararası rekabet edebilecek girişimci bireyler yetiştirmeyi,
- Ulusal ve uluslararası araştırma alanına katkı sağlayan, mesleki etik kurallara uygun, paydaşlarının ihtiyaçlarını karşılamak üzere lisansüstü ve bilimsel araştırmalar yapmayı öncelikli kılmayı,
- İlgili paydaşlar ile bütünleşmiş, sosyal sorumluluk bilinci ile bölgesel, ulusal ve uluslararası sorunlara duyarlı, paydaşların gelişimine katkı sağlayan ve onlarla işbirliği içinde, yaygın etkisi yüksek olan hizmet sunmayı,

Görev edinmiştir.

EĞİTİM FAKÜLTESİ VİZYONU

Vizyonumuz,

- Mezunlarımızı 21. Yüzyıl becerileri ile donatacak, özgün ve yaratıcı düşünmenin desteklendiği, farklılıkları ve etik değerleri gözetken bireyler yetiştirmek,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde önde gelen üniversiteler arasında yer almamızı sağlayacak özgün araştırmalar yapmak,
- Paydaşlarımızın ihtiyaçlarına ve sorunlarına çözüm olacak hizmetleri tüm paydaşlarla işbirliği içinde planlamak, uygulamak ve geliştirmektir.

.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yönetim Organları / Yetki Görev Ve Sorumlulukları

Fakülteler

* Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.

* Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim, programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.

Dekan

Dekan, 3 yıl süreyle Fakülteyi yönetmek üzere rektörün önerisi, Yüksek Öğretim Kurumu'nun ataması ile görevlendirilen kişidir.

Görevleri:

* Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

* Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

* Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

* Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

* Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

* Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu

Fakülte Kurulu 2547 sayılı kanunun 17. maddesine göre oluşan bir kuruldur.

* Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

* Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

* Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte Yönetim Kurulu 2547 sayılı kanunun 18. maddesine göre oluşan bir kuruldur.

- * Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- * Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- * Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- * Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- * Öğrencilerini kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- * Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölümler

- * Bölüm başkanı, bölümündeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.
- * Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.
- * Bölüm başkanı fakülte veya yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder.
- * Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir.
- * Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunar.

Anabilim Dalı

- * Anabilim dalı kurulu, bilim dalı başkanlarından oluşur.
- * Anabilim dalı yalnız bir bilim dalını kapsadığı durumlarda, Anabilim dalı kurulu bütün öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden oluşur.
- * Anabilim dalı kurulu, ilgili anabilim dalı programlarının planlanması ve uygulanmasında anabilim dalı başkanına görüş bildirir.

Fakülte İdari Teşkilatı ve Görevleri:

* Fakülte idari teşkilatı, fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler, yayın ve destek hizmetleri biriminden oluşur.

* Bir fakültede 1.inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

* Fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

Bölüm idari teşkilatı ve görevleri:

* Bölüm idari teşkilatı bir büro şefinin yönetiminde yeter sayıda personelden oluşur.

* Bölüm bürosu, bölümün yazı, evrak ve benzeri işlerini bölüm başkanının emirlerine göre yerine getirir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu İle Öngörülen Yetki ve Sorumluluklar

Tablo 1 : Harcama Yetkilileri

Teşkilat Yapısı	Üst Yönetici	Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi
Uludağ Üniversitesi	Rektör	Fakülte	Dekan

Harcama Yetkilisi:

* Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama biriminin en üst yöneticisidir.

Gerçekleştirme Görevlisi:

* Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

1.1 Eğitim Alanları

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2017	6397	552	558	7507

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

BİRİM	FİZİKİ ALANLAR						
	Eğitim Alanları		Sosyal Alanlar			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Lab.	Kantin	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m ²)
			Cafe vb.				
Eğitim Fakültesi	3974	427	2525	---	11988		18914

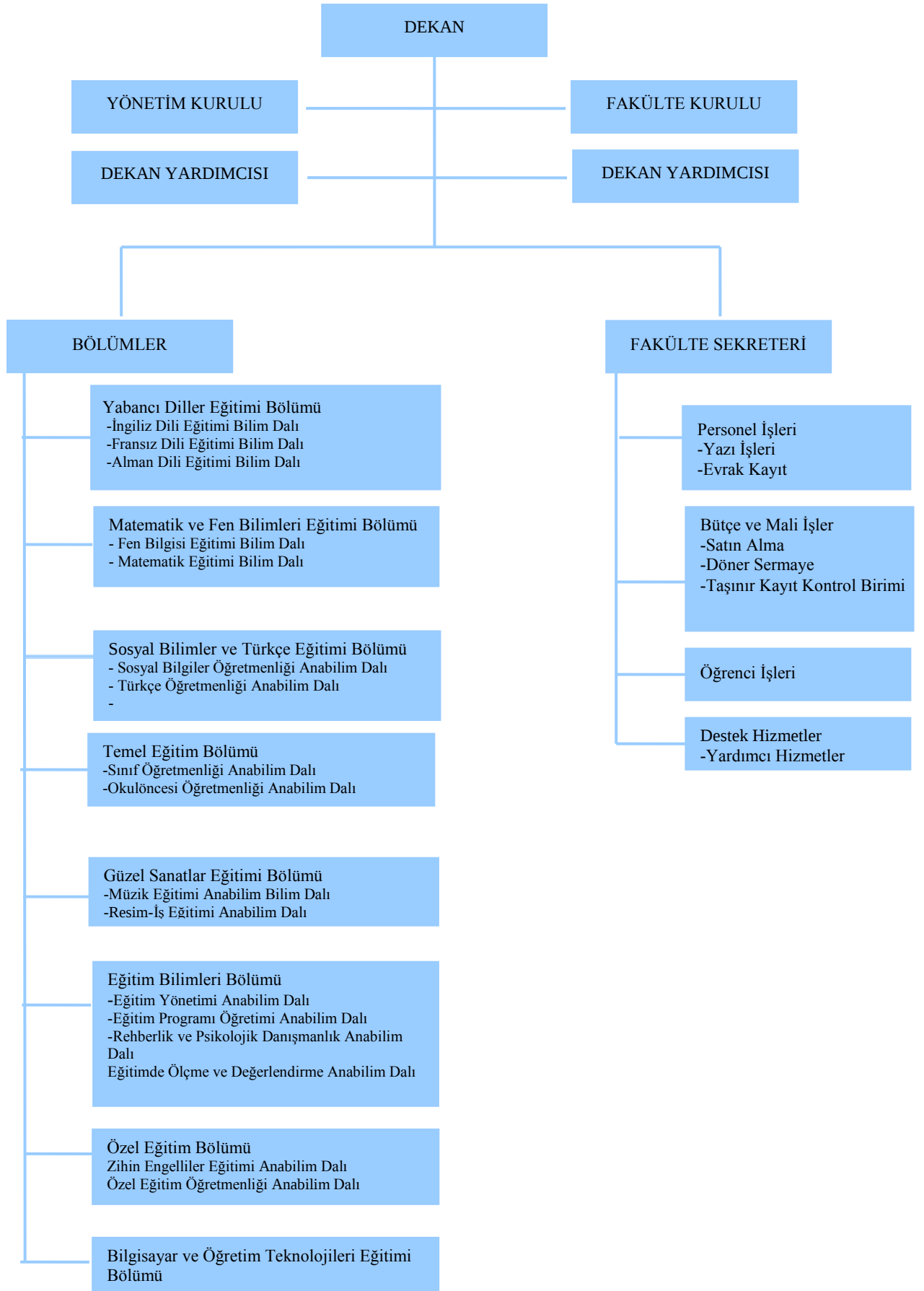
1.07. Hizmet Alanları

1.07.1: Hizmet Alanları

Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	172	5940	195
İdari Personel Hizmet Alanları	14	457	26
TOPLAM			

2-Teşkilat Yapısı



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1. Teknolojik Kaynaklar

İnternet sistemi Fakültemize birçok kolaylıklar sağlamıştır. Verilen hizmetler daha seri şekilde yapılmaktadır. İşlerimizin ayrılmaz bir parçası haline gelmiştir. Udos Kurum içi yazışma sistemi ile iş yükünün ve çıkarılan dokümanların azalması sağlanmıştır. Personel Otomasyonu ile Akademik-İdari personelin sicil bilgileri ve terfi ve hizmet yıllarının takibi sağlanmıştır. Ek Ders Otomasyon Sistemi ile hesaplamalar daha seri ve hatasız yapılmaktadır. Tahakkuk sistemindeki e-bütçe ve kbs otomasyon sistemleri ile tahakkuk işlemleri yapılmaktadır. Bütçenin takibi yönünden çok önemli olup, harcama kalemleri bu sistemlerden izlenmektedir.

4- İnsan Kaynakları

4.2. Akademik Personel

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Yabancı Diller	2	7	11	14	5		39
Matematik ve Fen Bilimleri	6	4	6	1	1		18
Temel Eğitim	3	4	6	4	2		19
Sosyal Bilimler ve Türkçe	5	4	5	3	3		20
Güzel Sanatlar	1	4	7	13	5	1	31
Eğitim Bilimleri	4	6	3	3	9		25
Özel Eğitim	1		5	2	2		10
Bilgisayar	1	4		2	2		9
Kadro	23	33	43	42	29	1	171
Görevlendirme			1				1
TOPLAM	23	30	44	42	29	1	172

4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.3.3. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.3.3.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2016	24	9	33
2017	22	7	29

5. Sunulan Hizmetler

Tüm öğrencilerin kayıt kabulü ile başlayan öğrencilik durumlarına ilişkin tüm resmi yazışmalar, vb. işlemler Fakültemiz Öğrenci İşleri birimi tarafından yürütülmektedir. Öğrencilerimizin ders durumları konusunda yardımcı olmaları için danışman hocaları bulunmaktadır. İlgili kurumlar ile yazışmalar yapılarak öğrencilerimizin Öğretmenlik Uygulaması stajlarını ve Topluma Hizmet Uygulamaları dersini yapmaları sağlanmaktadır. Öğrencilerimizin değişim programlarından faydalanarak yurt içi ve yurt dışında eğitim almaları sağlanmaktadır. UKEY sayesinde tüm öğrencilerimizin kâğıt üzerinde hazırladıkları ödev, proje, her türlü sınav ve diğer eğitim ve öğretim faaliyetlerinin tamamı bilgisayar ortamında yapılabilmektedir. Üniversiteye yeni başlayacak olan öğrencilere Fakültemizi ve şehrimizi tanıtarak Üniversitemizi tercih olanağı sunulmaktadır. Öğrenimine devam eden ihtiyaç sahibi öğrencilerimiz; dersleri dışında kalan zamanlarında eğitimlerine katkı sağlamak amacıyla part - time olarak çalışabilmektedir. Ekonomik desteğe ihtiyaç duyan başarılı öğrencilerimize burs imkanı sağlanmaktadır.

5.01 Eğitim Hizmetleri

5.01.01.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.01.1: 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları (WORD)

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
Fakülteler	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği	367	122	245				367	122	245
İngilizce Öğretmenliği	805	522	283	31	12	19	836	534	302
Fransızca Öğretmenliği	292	186	106				292	186	106
Almanca Öğretmenliği	289	197	92				289	197	92
Türkçe Öğretmenliği	329	223	106	3	1	2	332	224	108
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	228	123	105	1		1	229	123	106
İlköğretim Matematik Öğretmenliği	230	170	60	2	0	2	232	170	62
Fen Bilgisi Öğretmenliği	269	214	55	2	1	1	271	215	56
Sınıf Öğretmenliği	504	387	117	11	4	7	515	391	124
Okul Öncesi Öğretmenliği	310	275	35	285	250	35	595	525	70
Özel Eğitim Öğretmenliği	175	112	63				175	112	63
Zihin Engelliler Öğretmenliği	150	82	68				150	82	68
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	316	227	89	286	192	94	602	419	183
Resim-İş Öğretmenliği	216	172	56	21	14	7	249	186	63
Müzik Öğretmenliği	208	129	79				208	129	79
TOPLAM	4700	3141	1559	642	474	168	5342	3615	1727

5.01.02.1 - Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
Eğitim Fakültesi	Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölümü	Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Özel Eğitim Bölümü	Özel Eğitim Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Eğitim Bilimleri Bölümü	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık
Eğitim Fakültesi	Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü	Resim-İş Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü	Müzik Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Yabancı Diller Eğitimi Bölümü	İngilizce Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Yabancı Diller Eğitimi Bölümü	Almanca Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Yabancı Diller Eğitimi Bölümü	Fransızca Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölümü	İlköğretim Matematik Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölümü	Fen Bilgisi Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Sosyal Bilimler ve Türkçe Öğretmenliği	Sosyal Bilgiler Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Sosyal Bilimler ve Türkçe Öğretmenliği	Fen Bilgisi Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Temel Eğitim Bölümü	Okulöncesi Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Temel Eğitim Bölümü	Sınıf Öğretmenliği

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol. “ idarenin amaçlarına , belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının tam ve doğru tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili ,ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini.
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini.
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini.
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanun 57 nci maddesinde ise kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerin harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetiminden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması.
- Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilere personele verilmesi.
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması
- Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması,

Bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Kanunun 11 inci maddesinde, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkileri mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Buna göre üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi , iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

Kanunun 60,61,63, ve 64 üncü maddelerinde, mali hizmetler birimleri, muhasebe yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir.

Buna göre; mali hizmetler birimleri, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekten , muhasebe yetkilileri, ödeme emri belgesi ve eklerin kontrolünden , muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumludur.

Kamu mali yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta ; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

Performans esaslı bütçeleme : Kaynakların kamu idarelerin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirilmesi yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını tespit eden ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir.

Stratejik plan : Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerinin, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planlardır.

Performans programı : Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini , bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyet – projeler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini , bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Bu çerçevede, kamu idarelerinin öncelikle stratejik planlarını hazırlamak gerekmektedir. Bilindiği üzere, stratejik planlar kamu idarelerinin kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonları oluşturmak , amaçlar ve hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlemiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırladıkları planlardır.

Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programları aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Bütçe hazırlık sürecine entegre edilen performans programı, idare bütçelerinin stratejik planlarda belirlenmiş amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmasına yardımcı olmaktadır.

Performans programlarında, stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, program dönemine ilişkin olarak belirlenen performans hedeflerine, bunların kaynak ihtiyacına yer verilmektedir.

Performans programları, bütçe dokümanlarında mali bilgilerin yanında, performans bilgilerinin de yer almasını sağlayarak, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ön plana çıkarmakta yeni kamu mali yönetim sistemimizin dayandığı mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Üniversitemiz 2017-2021 Stratejik planı çıkartılmıştır. Amacımız Fakültemizin geleceğine ilişkin stratejik amaç ve hedefler saptanarak Üniversitemizin stratejik planlarda belirlenmiş amaç ve hedeflerin uygulanmasına yardımcı olmaktır.

A.1 Birim Amaç ve Hedefler

Kodu	Adı
SA1	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA KÜRESEL ÖLÇEKTR YARIŞAN,GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK
SH-1.01	Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek
SH-1.02	Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek
SH-1.03	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Artırmak
SA6	KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK
SH-6.01	Paydaşlarla İlişkileri Geliştirmek

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

Fakültemiz 2017 Yılında Özel Bütçe Ödenekleri kullanılmıştır. Toplam ödeneğin % 98 harcanmıştır.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

A-1.1.1 Bütçe Giderleri

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıflandırma		2017 Yılı						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
38	15	06	31	09	4	1	00	2	01	1	13,883,000	288.000		14.171.000	14.162.780,39	8.219,61	99
38	15	06	31	09	4	1	00	2	01	2	1.062.000		763.800	298.200	202.500	78.500	68
38	15	06	31	09	4	1	00	2	02	1	2.370.000	6.000		2.376.000	2.375.323,51	676,49	99
38	15	06	31	09	4	1	00	2	02	2	206.000		39.000	167.000	41.512,5	125.487,5	25
38	15	06	31	09	4	1	00	2	02	4	3.000		3.000				
38	15	06	31	09	4	1	00	2	03	2	25.000			25.000	23.636,96	1.363,04	95
38	15	06	31	09	4	1	00	2	03	3	32.000			32.000	24.853,69	7.146,31	78
38	15	06	31	09	4	1	00	2	03	5	4.000			4.000	3.464,88	535,12	87
38	15	06	31	09	4	1	00	2	03	7	3.000			3.000	1.404,20	1.595,80	35
38	15	06	31	09	4	1	07	2	01	1	486.000	8.000		494.000	487.557,27	6.442,73	99
38	15	06	31	09	6	0	07	2	03	2	4.000			4.000		4.000	
TOPLAM											17.872.000	302.000	805.000	17.574.200	17.323.033	253.996	98

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2017 YILI	2017 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	14.852.837,66	15.431.000	14.963.200	14.852.837,66
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	2.416.836,01	2.579.000	2.543.000	2.416.836,01
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	53.359,73	68.000	68.000	53.359,73
TOPLAM		17.323.033	18.078.000	17.574.200	17.323.033

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2017 yılı Harcama	2017 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	17.323.033	17.323.033
TOPLAM			17.323.033

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2015Yılı	2016Yılı	2017 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	12262.133,64	13.576.323.50	14.852.837,66
1. MEMURLAR	11.810.353.99	13.155.597.68	14.650.337,66
Temel Maaş	3.845.520.03	4.384.464.00	4.842.920,19
Zamlar ve Tazminatlar	3.501.523.62	4.061.237.51	4.495.523,73
Ödenekler	2.391.162.40	2.975.758.50	3.480.836,64
Sosyal Haklar	90.261.65	102.123.67	117.358,82
Ek Çalışma Karşılıkları	1.850.913,64	1605.623.90	1.694.631,30
Diğer Personel Giderleri	130.972.65	26.390.10	19.066.78
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL	451.779,65	420.725,82	202.500
Ücretler	451.779,25	420.725.82	202.500

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2015 Yılı	2016Yılı	2017Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	90.950,57	78.423.41	53.359,73
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	35.917,49	39.259.19	23.636,96
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	19.664.50	19.396.80	1.829
Temizlik Malzemesi Alımları	19.664.50	19.396.80	2.881,56
Baskı Cilt Giderleri	11.765,30	8.729.32	10.016,65
Elektrik Alımları	11.765,30	8.729.32	
Giyim Kuşam Alımları	295,24		3.391,95
Özel Malzeme Alımları	637,20	283,20	
Laboratuar Malzemesi Alımları	----	268,24	
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	----		5.517,80
3. YOLLUKLAR	43.349.85	25.140.50	24.853,69
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	19.277.62	12.444.02	11.635,14
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	24.072,23	12.696.48	13.218,55
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	-----	---	
5. HİZMET ALIMLARI	5,697,29	7.170.28	3.464,88
Haberleşme Giderleri	5.697,29	12.696.48	3.464,88
Kiralar	----	----	
Taşıma Giderleri	----	----	
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	5985,84	6853.44	1.404,20
Menkul Mal Alım Giderleri	5.121,00	6.853.44	1.404,20
Bakım ve Onarım Giderleri	864,94		

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2016	2017	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		17	17	
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		41	66	
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	21	57	
	ULUSLARARASI	27	45	
	TOPLAM	106	185	ARTIŞ
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	7	3	
	ULUSLARARASI	6	6	
	TOPLAM	13	9	
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	8	17	
	ULUSLARARASI	121	204	
	TOPLAM	129	221	ARTIŞ
KİTAP	YURTDIŞI	16	18	
	YURTIÇI	13	25	
	TOPLAM	29	43	
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	11	9	
	DOKTORA	6	3	
	TOPLAM	17	12	ARTIŞ
ÇEVİRİ	KİTAP	1	2	
	MAKALE	0	1	
	TOPLAM	1	3	ARTIŞ
YAYIN TOPLAMI		295	473	ARTIŞ

B-2 PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Stratejik Amaç	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN,GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek			
Performans Hedefi	Eğitim ve Öğretim Niteliğini %10 Artırmak			
Faaliyet	Ön lisans ve Lisans Eğitim			
Kodu	Adı	2017Hedef	2017 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.1.1.1	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Ön lisans ve Lisans Öğrenci Sayısı	30,0571	30,9005	2,81
PG-1.1.1.3	Ön lisans/Lisans /Lisansüstü Eğitiminde Uygulamalı Ders Saatinin Toplam Ders Saatine Oranı	0,4307	0,2329	-45,93

AÇIKLAMA : 1.1.1.3 kodlu Lisans Eğitiminde Uygulamalı Ders Saatinin Toplamı Toplam Ders Saatine Oranı : 2017 Yılında Belirlemiş Olduğumuz Hedef Bahar ve Güz Yarı Yıllarının toplamı olduğundan sapma oranı yüksek görünmektedir. Ancak hedefimiz yılın tamamı olarak düşünüldüğünde oran 21,53 olmaktadır. Göstergemiz artış hedeflediğinden bu orana (23,29) ulaşılmıştır.

Stratejik Amaç	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN,GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek			
Performans Hedefi	Eğitim Öğretimin Uluslararasılaşmasını Sağlamak			
Faaliyet	Akreditasyon ve Reakreditasyon			
Kodu	Adı	2017 Hedef	2017 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.2.1.4	Üniversitemiz Tarafından Yapılan Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Faaliyet Sayısı	30	84	180

AÇIKLAMA : Fakültemiz Güzel Sanat Eğitimi Bölümü Müzik ve Resim-İş Eğitimi Anabilim Dallarında sanatsal etkinlikler fazla olması nedeniyle hedeflediğimizin üzerinde bir oran gerçekleşmiştir

Stratejik Amaç	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN,GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek			
Performans Hedefi	Mesleki Eğitimi Artırmak			
Faaliyet	Yurtiçi ve Yurtdışı Mesleki Eğitim Faaliyeti			
Kodu	Adı	2017 Hedef	2017 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.2.2.1	Yurtdışı ve Yurtiçi Kongre, Sempozyum, Seminer, Sanatsal/Sportif vb. Etkinliklere Gönderilen Öğretim Elemanı Sayısı	125	119	-4,80

Stratejik Amaç	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN,GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Arttırmak			
Performans Hedefi	Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek			
Faaliyet	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının İyileştirilmesi İçin Derslik ve Laboratuvarların Teknolojik Donanımı			
Kodu	Adı	2017 Hedef	2017 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.3.2.1	Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamaların Toplam Bütçeye Oranı	0,0001	0,0206	20,50

AÇIKLAMA: Fakültemiz Özel Bütçesindeki ödeneğimizin az olması nedeniyle derslik ve laboratuvarların iyileştirilmesine yönelik herhangi bir harcama yapılmamıştır. Ancak Döner Sermaye Bütçesinden dersliklere yönelik (akıllı tahta alımı) harcamamız olmuştur. 2017 Hedefimiz özel bütçedeki harcama üzerinden düşünüldüğünde gerçekleşme oranı yüksek çıkmıştır..

Stratejik Amaç	KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	Paydaşlarla İlişkileri Geliştirmek			
Performans Hedefi	Paydaşlarla İletişimi Yıl Sonunda %20 Artırmak			
Faaliyet	Personelin Kuruma Bağlılığını Artırmak			
Kodu	Adı	2017 Hedef	2017 Gerçekleşen	Sapma %
PG-6.3.1.1	Mezun Derneklerine Üye Sayısı	35	34	-2,86

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Fakültemiz 2017 Performans Programında 2 Ana Stratejik Amaç çerçevesinde toplam 5 adet stratejik hedef belirlenmiştir. Bu hedeflere ulaşmak için 5 adet performans hedefi ve 6 adet performans göstergesi belirlenmiş ve uygulanmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Uludağ Üniversitesi Eğitim Fakültesinin **Stratejik Planlama çalışmaları çerçevesinde**

A- Üstünlükler

- 1- Karar verme sürecinin hızlı işlemesi
- 2- Geleceğe yönelik plan ve program yapılması
- 3- Birimler arası iletişimin güçlenmesi
- 4- Özverili çalışanlara sahip olunması
- 5- Tecrübeli, güvenilir ve saygın bir kurum olması
- 6- Öğrencilerimize kaliteli bir eğitim-öğretim sunulması
- 7- Yöneticilerimizin değişime açık olması
- 8- Stratejiyi kararlaştırmak, planlanmış değişiklikler ve beklenilmeyenle başa çıkma durumlarında ortak bir çerçeve oluşturulması

B- Zayıflıklar

- 1- Akademik ve idari personel ofislerinin yetersizliği
- 2- Akademik verimliliğin istenilen ölçüde olmaması

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

1- Fakültemiz her sene artan öğretim elemanı ile eğitim-öğretime devam etmektedir. Ancak mevcut binalar yetersiz kalmaktadır. **Halen bir idari binamızın olmaması,** dersliklerle çalışma bürolarının bir arada olması bazı sıkıntılar meydana getirmektedir. Yeni bir bina (idari) acil ihtiyacımızdır.

2- Akademik verimliliğin artması için öğretim üyesi ve araştırma görevlisi sayılarının artırılması gereklidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak benden önceki harcama yetkilisinden sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Bursa-26.01.2018

Prof. Dr. Muammer DEMİREL
Dekan V.